



# **BUPATI SIAK**

**PROVINSI RIAU**

## **PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 05 TAHUN 2016**

### **TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN SIAK**

#### **BUPATI SIAK,**

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak, maka dipandang perlu dilakukan penyusunan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Siak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Siak.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan       :**     **PERATURAN BUPATI SIAK TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN SIAK.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;



6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak;
10. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Siak;
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Siak;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Siak;

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Perencanaan dan unsur penunjang urusan di bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri atas:
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, membawahi:
    1. Subbidang Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja; dan
    2. Subbidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, Sekretariat Daerah dan Aparatur.
  - d. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, membawahi :
    1. Subbidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
    2. Subbidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan.

- e. Bidang Sosial, membawahi:
    - 1. Subbidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
    - 2. Subbidang Transtibumlinmas, Administrasi Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan.
  - f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi:
    - 1. Subbidang PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup; dan
    - 2. Subbidang Perhubungan, Kominfo, Statistik, Persandian dan Kecamatan.
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
    - 1. Subbidang IPTEK, Penelitian, Data dan Pengkajian; dan
    - 2. Subbidang Kerjasama Daerah.
  - h. Unit Pelaksana Teknis.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

##### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah pemerintahan Kabupaten;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran perencanaan pembangunan daerah pemerintahan Kabupaten;
  - c. pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di pemerintahan Kabupaten;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten;
  - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup pemerintahan Kabupaten;
  - f. pembinaan penyelenggaraan perencanaan pembangunan aset daerah di wilayah Kabupaten;
  - g. pembinaan Unit Pelaksana Teknis;
  - h. pelaksanaan administrasi perencanaan pembangunan daerah Kabupaten; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.



## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun kebijakan, mengordinasian bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rancangan kebijakan Badan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis;
  - c. penyusun program dan melaporkan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Badan;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
  - f. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
  - g. pengoordinasian penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan Badan;
  - h. penyusun profil Badan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Badan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Pasal 6**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan kegiatan surat menyurat;
  - c. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
  - d. mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
  - e. mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
  - f. mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
  - h. mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan, LP2P/LHKPN/LHKASN;
  - i. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana operasional program kerja Subbagian Perencanaan;
  - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
  - c. memberi petunjuk operasional kegiatan kepada stafnya;
  - d. menyusun rencana perjalanan dinas;
  - e. mengendalikan rencana tahunan;
  - f. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
  - g. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
  - h. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;



- j. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - m. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
  - n. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
  - o. mengevaluasi hasil program kerja;
  - p. membuat laporan hasil kegiatan;
  - q. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. membuat rencana operasional program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. membuat daftar usulan kegiatan;
  - c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
  - d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
  - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
  - h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
  - i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
  - j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
  - k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
  - l. mengevaluasi hasil program kerja;
  - m. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
  - n. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
  - b. pelaksanaan verifikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;



- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi, bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- i. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
- l. pengoordinasian dan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 8**

- (1) Kepala Sub Bidang Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas :
  - a. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - g. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk Urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja;



- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan KB dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, Sekretariat Daerah dan Aparatur mempunyai tugas :
- a. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur;
  - l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Olahraga, KORPRI, Sekretariat Daerah dan Aparatur; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam**

**Pasal 9**

- (1) Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Ekonomi dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi dan SDA mempunyai fungsi :



- a. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- b. pelaksanaan verifikasi rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- j. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 10**

- (1) Kepala Subbidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas :
  - a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - f. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;



- j. merencanakan pengendalian pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM, Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Kepala Subbidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas :

- a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- j. merencanakan pengendalian pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Perikanan dan Peternakan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Bagian Kelima Bidang Sosial**

### **Pasal 11**

- (1) Kepala Bidang Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sosial mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Sosial;



- b. pelaksanaan verifikasi rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Bidang Sosial;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Sosial;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Sosial;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Sosial;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Bidang Sosial;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan K/L, Provinsi Bidang Sosial;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Sosial;
- j. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Sosial;
- k. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sosial;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Sosial; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 12**

- (1) Kepala Subbidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas :
  - a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan;



- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Subbidang Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan mempunyai tugas :
- a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan;
  - l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Transtibumlinmas, Adm. Pendudukan dan Pencatatan Sipil dan Sekretariat Dewan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah**

**Pasal 13**

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :



- a. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- b. verifikasi rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 14**

- (1) Kepala Subbidang PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
  - a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup;



- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan PU, Penataan Ruang dan Pemukiman Perumahan dan Lingkungan Hidup; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Subbidang Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan mempunyai tugas :
- a. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian;
  - b. menganalisis rancangan Renja dan Renstra Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - j. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan;
  - l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Perhubungan, Kominfo, Statistik dan Persandian dan Kecamatan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Penelitian dan Pengembangan**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan penelitian, pengembangan inovasi daerah, pengembangan kerjasama daerah, pengumpulan dan pengolahan data perencanaan sesuai bidang tugas serta evaluasi dan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Penelitian dan Pengembangan
  - b. pelaksanaan penelitian dalam rangka perencanaan dan pengembangan pembangunan;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergi kebijakan penguatan sistem inovasi daerah;



- d. pengkoordinasian pemberdayaan organisasi kemasyarakatan dan mensinergikan dengan penguatan sistem inovasi daerah;
- e. penyusunan rencana program dan kegiatan pengembangan kerjasama daerah;
- f. pengkoordinasian petunjuk pelaksanaan pengelolaan pengembangan kerjasama daerah;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 16**

- (1) Kepala Subbidang Iptek, Penelitian, Data dan Pengkajian mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Iptek, Penelitian, Data dan Pengkajian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan rencana dan program kerja Subbidang Iptek, Penelitian, Data dan Pengkajian;
  - c. melaksanakan penyusunan kebijaksanaan perencanaan penelitian;
  - d. mengevaluasi pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan proses perencanaan;
  - e. melaksanakan penelitian dan pengkajian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam rangka percepatan pengembangan pembangunan di daerah;
  - f. menghimpun dan mengolah data penelitian;
  - g. mengkaji dan menganalisis isu-isu strategis sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. menyusun rekomendasi hasil penelitian dan pengkajian penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah untuk dapat dikembangkan dan dilaksanakan oleh masing-masing SKPD;
  - i. menyusun laporan hasil pengkajian dan penelitian;
  - j. membagi tugas dan petunjuk kepada bawahan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Subbidang Iptek, Penelitian, Data dan Pengkajian;
  - k. menilai prestasi kerja bawahan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Subbidang Kerjasama Daerah mempunyai tugas :
  - a. mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam pelaksanaan penelitian dan pada sektor pengembangan kerjasama daerah;
  - c. melakukan koordinasi pelaksanaan pengembangan dan sosialisasi hasil penelitian pengembangan dan kerjasama daerah;
  - d. mengkaji dan mengidentifikasi kebijakan nasional yang berdampak pada daerah dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan program prioritas nasional dalam pembangunan daerah;
  - e. menyusun laporan hasil pengkajian dan identifikasi kebijakan nasional yang berdampak pada daerah meliputi kesesuaian terhadap keberlanjutan program, dampak yang diinginkan dari sisi pencapaian target atau sasaran, tingkat keterdesakan dan kemampuan anggaran;
  - f. menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan kerjasama daerah;
  - g. melaksanakan dan memfasilitasi kerjasama antar pemerintah daerah/dinas/instansi/lembaga dan swasta sebagai mitra kerjasama dalam percepatan pembangunan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kerjasama yang dilakukan dengan pihak-pihak lainnya;



- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kerjasama Daerah atas persetujuan/sepengetahuan Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- j. melaksanakan pemberian penguatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa);
- k. melaksanakan penetapan kebijakan penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- l. melaksanakan pelaksanaan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergi kebijakan penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- m. melaksanakan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan dan mensinergikan dengan penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- n. menyusun laporan hasil Sistem Inovasi Daerah;
- o. melaksanakan Pengumpulan, Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, serta menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui media online;
- p. melaksanakan Pengembangan data dan informasi berbasis Sistem Informasi Geografis;
- q. membagi tugas dan petunjuk kepada bawahan;
- r. menilai prestasi kerja bawahan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### **Pasal 17**

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

### **Pasal 19**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 22**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII JABATAN/ESELON**

### **Pasal 23**

- (1) kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) kepala Subbidang dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.



**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis dengan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis yang baru ditetapkan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura**  
**pada tanggal 29 November 2016**

/ **BUPATI SIAK,** 

  
/ **SYAMSUAR** 

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura**  
**pada tanggal 29 November 2016**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,** 

  
**H. T. S. HAMZAH**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19600125 198903 1 004**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2016 NOMOR 85**



